



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli  
Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

## HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

**HARCAMA BİRİMİ : DEVLET TÜRK MUSİKİSİ KONSERVATUVARI**

**ALT BİRİM : MÜDÜR YRD.**

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	<ul style="list-style-type: none"><li>- Eğitim-Öğretim ve öğrenci işlerinin takibini yapmak</li><li>- Ders planları, dersliklerin dağıtımını, sınav programları ile ilgili çalışmalarını planlamak ve başkanlık etmek</li><li>- Yatay geçiş ile ilgili çalışma ve takibin yapılması</li><li>- Öğrenci soruşturma dosyalarını izlemek, kurulacak komisyonlara başkanlık etmek</li><li>- İç kontrol, stratejik plan ve faaliyet raporlarını denetlemek</li><li>-Müdürün bulunmadığı zamanlarda Akademik Kurul, Yönetim Kurulu ve Konservatuvar Kuruluna başkanlık etmek</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Görevin yerine getirilememesinin birimdeki işleyişi etkilemesi,</li><li>- İhtiyaçların doğru tespit edilememesi,</li><li>-Öğrenciler arasında asayişin bozulması ya da haksızlık ortamının doğması</li><li>- Kaliteli eğitimin verilememesi,</li><li>- Kurum itibar kaybı,</li><li>- Hak kaybı,</li><li>- Kamu zararı,</li></ul>	<b>Yüksek</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Bölümler ve idari birimler ile irtibat içerisinde gerekli düzenlemeleri yapmak ve kontrolünü sağlamak</li><li>- Görevi ile ilgili mevzuatlara hakim olunması,</li><li>- Soruşturmaların kanuna uygun yapılmasının kontrolü</li><li>- Yasal değişikliklerin takibinin yapılması,</li><li>- Birimindeki iş ve işleyişin koordine edilmesi,</li><li>- İnsan gücü planlamasının yapılması,</li><li>- Zaman yönetimi,</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Görevle ilgili mevzuat bilgi sahibi olmak,</li><li>- Mesleki alanda tecrübeli olmak,</li><li>- Dikkatli ve özenli olmak,</li><li>- Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak,</li><li>- İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapıyor olmak,</li><li>- Zaman yönetimine sahip olmak,</li><li>- Sorun çözme yetkinliğine sahip olmak,</li><li>- Koordinasyon yapabilmek,</li></ul>

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12  
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26  
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr  
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 1 / 2



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli  
Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

## HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

**HARCAMA BİRİMİ : DEVLET TÜRK MUSİKİSİ KONSERVATUVARI**

**ALT BİRİM : MÜDÜR YRD.**

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
2	<ul style="list-style-type: none"><li>- İç kontrol, stratejik plan ve faaliyet raporlarını denetlemek</li><li>-Birim içi ve birim dışı kültürel ve sanatsal etkinlik organizasyonlarının planlanması ve takip edilmesi</li><li>-Taşınır kayıt işlemleri denetimi</li><li>- İdari ve mali konular (2. Kontrol)</li><li>- Ses Kayıt Stüdyosu programı ve takibi</li><li>- Personel ile ilgili işleri ve mali işlerin kontrol ve denetimini yapmak</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Görevin yerine getirilememesinin birimdeki işleyişi etkilemesi,</li><li>- Kurum itibar kaybı,</li><li>- Hak kaybı,</li><li>- Mali Sorumluluk</li></ul>	<b>Yüksek</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Birimindeki iş ve işleyişin koordine edilmesi,</li><li>- İnsan gücü planlamasının yapılması,</li><li>- Zaman yönetimi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Görevle ilgili mevzuat bilgi sahibi olmak,</li><li>- Mesleki alanda tecrübeli olmak,</li><li>- Dikkatli ve özenli olmak, İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapılabiliyor olmak,</li><li>- Zaman yönetimine sahip olmak,</li><li>- Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak,</li><li>- Koordinasyon yapabilmek,</li></ul>

\* Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre **Yüksek**, **Orta** veya **Düşük** olarak belirlenecektir.

\*\* Alınması Gereken Kontroller ve Tedbirler

<b>HAZIRLAYAN</b> (Birim Sorumlusu)  <b>Tarık TUNA</b> Yüksekokulu Sekreteri	<b>ONAYLAYAN</b> (Harcama Yetkilisi/Birim Amiri)  <b>Prof. Dr. Özge GÜLBAY</b> Müdür
--	--